KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính số /KH-STC ngày 07/ 01 /2022 của Sở Tài chính)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	**Công tác chỉ đạo điều hành**				
1	Ban hành kế hoạch, các văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC	Các Kế hoạch, và các văn bản điều hành CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên, theo kế hoạch của tỉnh
2	Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Qúy IV/2022
3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC tại Sở	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
4	Kiểm tra việc thực hiện CCHC tại Sở	Quyết định, các biên bản, báo cáo sau kiểm tra	Đoàn kiểm tra	Các phòng thuộc Sở	Theo KH của Sở
5	Thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao và nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan	Các công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
II. Cải cách thể chế					

1	Tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL theo chức năng nhiệm vụ được phân công	Quyết định	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng	Thường xuyên
2	Thực hiện rà soát các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực của ngành.	Công văn, báo cáo	Các phòng thuộc Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đảm bảo kịp thời, đúng nội dung, tiến độ, thời hạn hoàn thiện.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
4	Xây dựng và tổ chức thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở đảm bảo thực hiện thường xuyên, toàn diện có trọng tâm, trọng điểm gắn với chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của cơ quan.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
III. Cải cách thủ tục hành chính					
1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC của Sở	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên, theo kế hoạch của tỉnh
2	Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết nhằm kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết	Kết quả rà soát, đánh giá TTHC theo quy định gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh

	định việc bổ sung, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC, quy định có liên quan không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC, cắt giảm chi phí ….				
3	Thực hiện cung ứng TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 theo quy định	Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
4	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ trên cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
5	100% Hồ sơ tiếp nhận được giải quyết trước và đúng hạn	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
6	Xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ Tài chính
7	Công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan tất cả TTHC thuộc thẩm	Các quy định về TTHC đã được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

	quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định				
8	Kinh phí chi trả cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC	Danh sách được chi trả chế độ	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở	Năm 2022
9	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị được niêm yết	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
10	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Tham mưu văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính (nếu có sửa đổi, bổ sung của cơ quan có thẩm quyền)	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
2	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các các phòng chuyên môn đảm bảo đúng quy định	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

3	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị.	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Năm 2022
4	Triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm và các quy định về quản lý biên chế gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế	Tờ trình, công văn, các báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền
5	Ban hành sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của Sở (nếu có)	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Năm 2022
6	Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Năm 2022
V	**Cải cách công vụ**				
1	Bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm theo quy định	Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Năm 2022
2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương theo đúng quy định.	Công văn, tờ trình, Quyết định	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Năm 2022
3	Báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức năm 2021	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Quý I/2022

4	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
5	Nhập dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức	Số liệu nhập, thống kê	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền
VI	**Cải cách tài chính công**				
1	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP	Các văn bản thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)	Phòng Tài chính HCSN	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
2	Ban hành đầy đủ các văn bản về quản lý, sử dụng tài sản công, quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Nghị quyết, Quyết định	Các phòng thuộc Sở		Theo Kế hoạch CCHC của tỉnh
3	Công khai tài chính (công khai dự toán năm 2022; công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2021)	Nghị quyết, Quyết định, trang thông tin điện tử	Phòng QLNS		Theo Kế hoạch CCHC của tỉnh
VII. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN 9001					
1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
2	Đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

	Nghị định 43/2011 của Chính phủ trên cổng thông tin điện tử của tỉnh và sở, ngành, UBND cấp huyện				
3	Thực hiện hệ thống báo cáo đúng quy định	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
4	100% cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Các dịch vụ, hạ tầng mạng	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
5	Duy trì đưa tin, bài viết chuyên mục về CCHC	Chuyên mục	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
6	Ban hành kế hoạch văn thư, lưu trữ	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
7	Duy trì hoạt động cho hệ thống mạng nội bộ LAN; mua sắm, thay thế các thiết bị, máy tính cũ, lạc hậu cho cán bộ công chức. Trang bị, bổ sung thiết bị đảm bảo điều kiện để thực hiện kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước	Thiết bị	Văn phòng	Văn phòng	Thường xuyên
8	Duy trì đường truyền mạng số liệu chuyên dùng phục vụ kết nối mạng diện rộng của tỉnh, và các dịch vụ wifi	Hạ tầng mạng	Phòng QLNS	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

Ký bởi: Hoàng Thị Hiền
Email: hthien@hungyen.gov.